

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОГРУГА «ГОРОД
КАСПИЙСК» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН «ДЕТСКИЙ САД №37 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»
(МБДОУ МО ГО г. «КАСПИЙСК» РД «ДЕТСКИЙ САД №37 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»)**

«ПРИНЯТО»

На Педагогическом совете
Протокол от ____ 20__ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий д/с № 37
____ Султанова М.Н.
Приказ №__ от ____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

решением общего собрания
трудового коллектива
Протокол №__ от ____ 20__ г.

**ГODOVOЙ ПЛАН
На 2023-2024 учебный год**

Разделы годового плана

1. Анализ работы МБДОУ «Детский сад № 37» за 2022-2023 учебный год (прилагается)

2. Планирование деятельности МБДОУ «Детский сад №37» на 2023-2024 учебный год

2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в ДОО

2.1.1. Улучшение качества медицинского обслуживания

2.1.2. Система рационального питания

2.1.3. Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливания

2.2. Обеспечение качества дошкольного образования

2.2.1. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ, кружков

2.2.2. Организация необходимой предметно-развивающей среды с учетом ФГОС ДО

2.2.3. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе

2.2.4. Организация смотров - конкурсов, досуговой деятельности

2.2.5. Традиционные музыкальные праздники и развлечения

2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ ДО и НО

2.3.1. Мониторинг развития детей, поступающих в школу

2.3.2. Мероприятия для детей, педагогов, родителей.

2.4. Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса

2.4.1. Система методической работы. Педагогические советы

2.4.2. Открытые просмотры педагогической деятельности

2.4.3. Повышение профессионального мастерства педагогов

2.4.4. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта

2.4.5. Аттестация педагогических кадров

2.4.6. Работа в методкабинете

2.4.7. Консультации для педагогов

2.4.8. Семинары для педагогов

2.4.9. Самообразование педагогов

2.5. Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей

2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность

2.5.2. Деятельность Консультативного пункта

2.5.3. Взаимодействие по обеспечению преемственности ДО и НОО, социальными партнерами

2.6. Система внутреннего контроля

2.7. Совершенствование условий функционирования детского сада

Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

Укрепление материально-технической базы

Совершенствование работы средствами ИКТ

Приложения

Введение

Годовой план МБДОУ «Детский сад №37» г. Каспийск составлен в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, которая является нормативным документом, разработанным в соответствии с федеральной программой дошкольного образования (ФОП ДО, приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028. Зарегистрирован Министерством юстиции РФ 28.12.2022 № 71847), введение которой предусмотрено с 1 сентября 2023 года.

*При разработке годового плана учтены новые направления в дошкольном образовании, связанные с нормативными документами (ФОП ДО) и памятливыми историческими датами. Так, Указом Президента страны **2023 год** был объявлен **Годом педагога и наставников**, а в республике был объявлен годом **Расула Гамзатова**. Эти темы будут продолжаться и в дальнейшем в работе с участниками педагогического процесса. **2024 год** планируется в России объявить **годом семьи** (в рамках указа президента РФ В.В.Путина, согласно которому 2022-2031 годы объявлены **десятилетием науки и технологий** в России).*

Все темы перекликаются в общем процессе обучения и воспитания на современном этапе, который придает большое значение воспитанию патриотических чувств, морально-нравственному и познавательному развитию детей дошкольного возраста, приобщению их к социокультурным нормам и семейным традициям, а также развитию их творческих возможностей в процессе исследовательской деятельности.

Коллектив детского сада продолжит работу по созданию благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннего развития психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовки ребенка к жизни в современном обществе, а также по приобщению детей к культурным ценностям своего народа, базовым национальным ценностям российского общества, общечеловеческим ценностям в контексте формирования у них российской гражданской идентичности.

В соответствии с этим, а также с современными требованиями, заложенными в федеральном государственном стандарте дошкольного образования и федеральной образовательной программе, на основе анализа работы образовательного учреждения за прошлый год, коллектив Детского сада №37 ставит перед собой цели и задачи, обозначенные в таких документах, как:

- *Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155)*
- *Федеральный закон “О внесении изменений в Федеральный закон “Об образовании в Российской Федерации” по вопросам воспитания обучающихся” от 31.07.2020 N 304-ФЗ*
- *ФОП ДО, приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 № 1028. Зарегистрирован Министерством юстиции РФ 28.12.2022 № 71847*
- *Региональная образовательная программа дошкольного образования Республики Дагестан (Махачкала, издательство НИИ педагогики, 2015)*
- *Образовательная программа ОУ по ФОП ДО (в которую входит рабочая программа воспитания)*

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2023–2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

С 1 сентября 2023 года в работу дошкольных организаций страны внедряется Федеральная образовательная программа дошкольного образования, которая позволяет реализовать несколько основополагающих функций дошкольного уровня образования:

- 1) обучение и воспитание ребенка дошкольного возраста как гражданина Российской Федерации, формирование основ его гражданской и культурной идентичности на соответствующем его возрасту содержании доступными средствами;
- 2) создание единого ядра содержания дошкольного образования (далее - ДО), ориентированного на приобщение детей к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям российского народа, воспитание подрастающего поколения как знающего и уважающего историю и культуру своей семьи, большой и малой Родины;
- 3) создание единого федерального образовательного пространства воспитания и обучения детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающего ребенку и его родителям (законным представителям) равные, качественные условия ДО, вне зависимости от места проживания.

На основании выводов и результатов анализа деятельности МБДОУ «Детский сад №37 за прошлый год и в соответствии с образовательной программой детского сада, разработанной на основе федеральной образовательной программы дошкольного образования определены цели и задачи детского сада на 2023–2024 учебный год.

ЦЕЛЬ: *повышение потенциала деятельности дошкольного учреждения в условиях стандартизации дошкольного образования (внедрения ФОП ДО), качества и эффективности предоставления образовательной услуги.*

Достижение поставленной цели осуществляется через задачи:

1. Повышение профессиональной компетентности и мастерства педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта «Педагог» и основными направлениями ОП, разработанной на основе ФОП ДО.

2. Развитие у детей системы базовых и духовно-нравственных ценностей средствами приобщения их к культуре и традициям народов Дагестана.

3. Совершенствование работы по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей, формированию здорового образа жизни путем внедрения современных педагогических технологий.

**1. АНАЛИЗ РАБОТЫ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №37»
ЗА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД
(прилагается)**

**2. ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ НА НОВЫЙ 2023 – 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности ДОУ

Цель работы по реализации блока: приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность Д/сада. Подготовка приказов по основным направлениям деятельности учреждения	Август 2023г.	Заведующий
2.	Составление и утверждение циклограмм графиков работы специалистов	Август	Зам.заведующего по ВМР
3.	Заключение договоров с родителями впервые поступающих в д/с детей	Август 2023г.	Заведующий
4.	Подготовка инструктивно-распорядительных документов (об охране труда и соблюдении правил техники безопасности)	Август 2023г.	Заведующий, Зам.заведующего по АХЧ

5.	Корректировка программ: - ОП ДО; - Программы воспитания	Август 2023г.	Зам.заведующего по ВМР
6.	Подготовка инструктивно- распорядительных документов (утверждение штатного расписания ДОО, тарификация педагогических работников)	сентябрь	Заведующий
7.	Заключение договоров с социальными институтами по взаимодействию для развития и воспитания детей	Сентябрь- декабрь	Заведующий
8.	Разработка плана работы на ЛОП 2023– 2024 учебного года	Май 2024г.	Зам.заведующего по ВМР
9.	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОО	В течение года	Заведующий, Зам.заведующего по ВМР
10.	Работа с документацией. Составление соглашения по охране труда. Заключение договоров на новый год с организациями	В течение года	Заведующий, Зам.заведующего по АХЧ
11.	Проведение комплексных мер по антитеррористической защите	В течение года	Заведующий
12.	Внесение изменений в локальные акты учреждения и издание новых, подготовка положений, писем и инструкций	В течение года	Заведующий
13.	Составление проектов, смет на приобретение материалов и оборудования в соответствии с планом обновления и обогащения развивающей предметно-пространственной среды и помещений ДОО	В течение года	Заведующая Зам.заведующего по АХЧ
14.	Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)	В течение года	Заведующий, Зам.заведующего по ВМР

2.2. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в дошкольной образовательной организации

2.2.1. Улучшение качества медицинского обслуживания

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Контроль
1.	Комплексная диагностика состояния их здоровья	В течение года	Старшая медсестра	Медицинские карты развития детей
2.	Регулярный осмотр детей специалистами детской поликлиники, ст. медсестрой д/с	В течение года	Старшая медсестра	Записи в медкарты
3.	Определение группы здоровья для каждого ребенка	Октябрь	Старшая медсестра	Записи в медкарты
4.	Осуществление индивидуального подхода к каждому ребенку во время пребывания в детском саду	Постоянно	Врач, Старшая медсестра Воспитатели	Предупредительный контроль
5.	Практические занятия с воспитателями по оказанию первой помощи детям.	Сентябрь, Май 2024г.	Старшая медсестра	Фото-информация
6.	Внедрение в образовательный процесс мероприятий, направленных на профилактику и предупреждение коронавирусной инфекции	В течение года	Старшая медсестра	Выпуск санбюллетеней, консультация для восп. и род.
8.	Анализ заболеваемости детей	Ежекварт.	Врач старшая медсестра	Информации на совещаниях при завед.
9.	Реализация системы оздоровления в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами	Октябрь, Май 2024г.	Врач, ст. медсестра	Анализ состояния здоровья и физического развития детей
10	Консультация для воспитателей и родителей: -Опасность коронавирусной инфекции -Профилактика кишечных заболеваний -10 заповедей для здоровья вашего ребенка -Правильное питание дошкольника	В течение года	Старшая медсестра	Материалы консультаций
11	Контроль за своевременной вакцинацией и витаминизацией	В течение года	Старшая медсестра	Оперативный контроль
12	Контроль за проведением: -прогулок;	Постоянно	Заведующий	Справки к совещанию при

	-физкультурных занятий; -закаливающих мероприятий; -за соблюдением режимных моментов по возрастам и в соответствии со здоровьем детей; -санитарно - гигиеническим состоянием групп и помещений ДОУ; -соблюдением СанПиН		старшая медсестра	заведующей
13	Углубленный медосмотр и антропометрия	Октябрь	Врач, ст. м/с	Справка по анализу полученных данных
14	Анкетирование родителей по вопросам удовлетворения организацией оздоровления и питания детей в д/с	В течение года	Ст. медсестра, воспитатели	Справки по итогам анкетирования

2.2.2. Система рационального питания

1.	Обеспечение качественного питания, его соответствия возрастным и физиологическим потребностям детей в соответствии с 10-ти дневным сезонным меню	В течение года	Старшая медсестра	Отчет на совещании при заведующей
2.	Рассматривание вопросов организации питания детей на заседаниях управляющего совета, родительского комитета	В течение года	Заведующий	Оперативный контроль
3.	Осуществление контроля: -за качеством поступающих продуктов, сроками их хранения; -за закладкой продуктов; -за разнообразием меню; -за витаминизацией пищи; -за калорийностью пищи; -за соблюдением технологии приготовления пищи, выхода блюд; -за качеством мытья посуды	В течение года	Заведующий, старшая медсестра	Оперативный контроль
4.	Отчет об организации питания детей перед родителями	1 раз в квартал	Заведующий , старшая медсестра	Оперативный контроль
5.	Витаминизация пищи	В течение года	Старшая медсестра	Оперативный контроль
6.	Выполнение норм закладки продуктов согласно меню, техники приготовления, выхода готовой продукции и ее качества	Постоянно	Повар, старшая медсестра	Информация на общем собрании трудового коллектива

7.	Выполнение санитарных норм на пищеблоке, сроков хранения продуктов, наличие и исправность оборудования	Ежедневно	Повар, старшая медсестра	Отчет на совещании при Заведующей
8.	Соблюдение питьевого режима	Постоянно	Старшая медсестра, воспитатели групп	Отчет на совещании при Заведующей
9.	Консультации для воспитателей и родителей: -Обработка овощей и фруктов -Организация детского питания в семье -Совместимость продуктов -Надо ли заставлять детей есть?	Октябрь Ноябрь Декабрь Январь 2024г.	Старшая медсестра	Материалы консультаций на стенд

2.2.3. Система физкультурно - оздоровительных мероприятий и закаливания

1.	Организация оздоровительного режима: - подвижные игры; - пешеходные прогулки; - оздоровительная гимнастика; - комплекс мероприятий по улучшению адаптационного периода у вновь поступающих детей и долго отсутствовавших детей после пропусков по болезни или отпуска родителей; - спортивные развлечения, праздники, Недели и Дни здоровья	В течение года	Заведующий, старшая медсестра, воспитатели групп	Оперативный контроль
2.	Обеспечение дифференцированной физической нагрузки на воспитанников в соответствии с их уровнем здоровья	Постоянно	Старшая медсестра, физ. инструктор, воспитатели	Оперативный контроль
3.	Реализация системы эффективного закаливания: - облегченная форма одежды; - босохождение, массаж стоп; - воздушные и солнечные ванны; - сквозное проветривание; - обширное умывание прохладной водой; - полоскание рта и горла прохладной водой; -ежедневные прогулки на воздухе	В течение года	Старшая медсестра, воспитатели групп	Оперативный контроль
4.	Оздоровительные мероприятия: - употребление в пищу фитонцидов (лук, чеснок)	В осенне-зимний период	Старшая медсестра,	Оперативный контроль

			воспитатели групп	
5.	Организация участия воспитанников МБДОУ «Д/С№32» в городских спортивных конкурсах	В течение года	Заведующий, Физ. инструктор	Информация на сайт
6.	Коррекционная работа с детьми, имеющими отклонения в здоровье и физическом развитии	В течение года	Старшая медсестра, воспитатели групп, педагог - психолог , Физ. инструктор	Предупредит. контроль
7.	Медико-педагогический контроль в процессе проведения занятий по физической культуре, закаливающихся мероприятий, утренней гимнастики	Постоянно	Старшая медсестра, Зам.заведующего по ВМР	Тематический контроль
8.	Работа с родителями: - пополнение и расширение знаний через информационно - теоретическое содержание в родительском «Уголке здоровья»; — тематические ширмы, консультации, беседы, сообщения на родительских собраниях, фотовыставки, папки «Делимся опытом»; — привлечение родителей к совместным мероприятиям	В течение года	Заведующая, старшая медсестра, воспитатели групп	Оперативный контроль
9.	Проведение мониторинга условий для воспитания физического и психического здоровья дошкольников	Сентябрь 2023г. Май 2024г.	Зам.заведующего по ВМР , старшая медсестра, воспитатели групп, педагог-психолог	Оперативный контроль

Физкультурно - развивающие мероприятия для детей

№	Мероприятие	Группа	Срок	Ответств.
1.	Физкультурный праздник « Мама, папа, я - спортивная семья»	Старшая, подготовит. к школе группа	Сентябрь	Воспитатели групп, физ. инструктор
2.	НЕДЕЛЯ ЗДОРОВЬЯ В ЗИМНЕЕ ВРЕМЯ	Все возрастные группы	Январь 2024г.	Воспитатели групп, физ. инструктор
3.	Спортивный праздник, посвященный Дню защитника Отечества	Все возрастные группы	Февраль 2024г.	Воспитатели групп, физ. инструктор Муз. рук.

4.	Спортивный праздник Малые Олимпийские игры	Старшая, подгот.гр.	Июнь	Воспитатели групп, физ. инструктор
2.3. Организационно-педагогическая работа 2.3.1. Реализация основной и дополнительных образовательных программ				

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная – образовательная работа			
1.	Внести коррективы в рабочую программу воспитания	Август	Зам.заведующего по ВМР
2.	Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в практику детского сада»	Октябрь	Заведующий, Зам.заведующего по ВМР
3.	Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП ДО в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Ноябрь	Заведующий, Зам.заведующего по ВМР
4.	Разработать новую образовательную программу Д/с в соответствии с ФОП ДО	Август	Заведующий, Зам.заведующего по ВМР
5.	Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Сентябрь	Заведующий
6.	Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	В течение года	Зам.заведующего по ВМР
7.	Подбор дополнительного практического материала в соответствии с ФОП ДО	Ноябрь - декабрь	Зам.заведующего по ВМР
8.	Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Зам.заведующего по ВМР
9.	Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	Январь 2024г.	Зам.заведующего по ВМР

2.3.2. Взаимодействие ДОУ с общественными организациями

Цель работы по реализации блока: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки проведения	Ответств.	Итог
1.	Установить творческие и деловые контакты с социальными партнерами: - <i>Детская библиотека</i> (экскурсия в детскую библиотеку; встречи на базе ДОУ) - <i>СОШ 14,,15</i> (экскурсии; встречи на базе ДОУ, в школе) - <i>Детская поликлиника</i> - <i>Д/с № 35;</i> - <i>Д/с № 36.</i>	Сентябрь - ноябрь	Заведующая	Подписанные в двустороннем порядке договоры

2.3.3. Организация смотров - конкурсов, досуговой деятельности

1.	Смотр - конкурс на лучший Центр познавательного развития (<i>развитие поисково-исследовательской деятельности – в рамках года семьи</i>)	Январь 2024г.	Заведующий	Приказ об организации и итогах смотра-конкурса, Фотоматериалы справка
2.	Конкурс «Литературное чтение» (в рамках года Р.Гамзатова)	Октябрь	Зам.заведующего по ВМР	Приказ об организации и итогах смотра-конкурса, Фотоматериалы справка
3.	Конкурс методических разработок педагогов (в рамках года педагога – наставника)	Декабрь	Заведующий	Приказ об организации и итогах конкурса

2.3.4. Традиционные музыкальные праздники и развлечения

№	Название мероприятия	срок	ответственные	Итоги
1	До свидания, лето, здравствуй, детский сад!	2 неделя сентября	Муз. руководитель, воспитатели групп	Фотоинформ.
2	«Здравствуй, осень золотая»	3 неделя сентября	Муз. руководитель, воспитатели групп	Сценарий, Фотоинформ.

3	День воспитателя	4 неделя сентября	Муз. руководитель, воспитатели групп	Фотоинформ.
4	Всемирный День музыки	1 неделя октября	Муз. руководитель, воспитатели групп	Фотоинформ.
5	День народного единства	1 неделя ноября	Муз. руководитель, воспитатели групп	Фотоинформ.
6	День матери	3 неделя ноября	Муз. руководитель, воспитатели групп	Фотоинформ.
7	«Новый год у ворот!»	3-4 неделя декабря	Муз. руководитель, воспитатели групп	Сценарий, фотоотчет
8	«Бравые солдаты»	3 неделя февраля	Муз. руководитель, воспитатели групп	Сценарий, фотоотчет
9	Праздничный концерт «Мама, милая мама моя...»	1-2 неделя марта	Муз. руководитель, воспитатели групп	Сценарий, фотоотчет
10	«Навруз- Байрам»	3 неделя марта	Муз. руководитель, воспитатели групп	Сценарий, фотоотчет
11	«Спасибо деду за Победу!»	1-2 неделя мая	Муз. руководитель, воспитатели групп	Сценарий, фотоотчет
12	Выпускной бал «До свиданья, детский сад!»	4 неделя мая 1 неделя июня	Муз. руководитель, воспитатели подгот. группы	Сценарий, фотоотчет

2.4. Научно - методическое обеспечение образовательного процесса

2.4.1. Инновационная деятельность в образовательном процессе

1	Реализация федеральной образовательной программы (ФОП ДО)	В течение года	Зам.заведующего по ВМР, воспитатели	Результаты мониторинга
2	1.Внедрение современных педагогических технологий: -Дыхательная гимнастика Стрельниковой; -Проектная деятельность 2.Внедрение региональных парциальных программ: -Родники народных промыслов -Мир вокруг -Я и Ты	С октября в течение года	Ст. воспит-ль, воспитатели старших групп	Информации ходе работы
3	Отчеты педагогов об инновационной деятельности	В течение года	Заведующий, Зам.заведующего по ВМР	Индивид. отчеты, портфолио
4	Размещать на сайте материалы по инновационной деятельности	В течение года	Ответственный за сайт ДОУ	Материалы на сайте ДОУ

2.4.2. Система методической работы в ДОУ

2.4.2.1. Педагогические советы

Содержание основной деятельности	Сроки исполнения	Ответственное лицо	Материалы к педсовету
----------------------------------	------------------	--------------------	-----------------------

<p>Педсовет №1 <u>Повестка дня:</u> 1. Принятие к действию рекомендаций августовского совещания работников образования. 2. Результаты смотра-конкурса «Готовность групп и помещений детского сада к началу учебного года». 3. Утверждение расписания организованной образовательной деятельности, дополнительного образования (в кружках) и занятий узких специалистов.</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Заведующая</p>	<p>Информация</p> <p>Приказ по результатам смотра-конкурса</p>
<p>Педсовет №2 <u>Повестка дня:</u> 1. Приобщение детей к традициям и обычаям родного края 2. Нравственное воспитание дошкольников в процессе ознакомления их с земляками, прославившими Дагестан 3. Итоги конкурса «Лучший Центр познавательного развития» 4. Принятие к действию рекомендаций Актива дошкольных работников</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Воспит. ст.гр. Воспит. подгот..гр. Заведующий Заведующий</p>	<p>Доклады</p> <p>Приказ по результатам смотра-конкурса</p>
<p>Педсовет №3 <u>Повестка дня:</u> 1. Использование современных педагогических технологий дошкольного образования для достижения качества дошкольного образования. 2. Развитие познавательно-исследовательской деятельности детей дошкольного возраста с целью развития их интеллектуальных способностей, познавательного интереса, творческой инициативы. 3. Итоги тематической проверки «Организация предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с ФОП ДО» 4. Медико-педагогический контроль в процессе проведения</p>	<p>Январь 2024г.</p>	<p>Воспит.ст.гр. Воспит.подгот.гр. Заведующий Зам.заведующего по ВМР,</p>	<p>Доклады</p> <p>Справка</p> <p>Справка</p>

занятий по физической культуре, закаливающих мероприятий, утренней гимнастики 5. Организация педагогического процесса в группах раннего возраста		ст. медсестра Воспит. гр. раннего возраста	Доклад
Педсовет №4 Круглый стол Тема: Духовно нравственное воспитание дошкольников» 1.Гражданско-патриотическое воспитание дошкольников в соответствии с рабочей программой воспитания 2.Воспитание любви к родному краю средствами творчества Расула Гамзатова 3.Знакомство старших дошкольников с народными художественными промыслами Дагестана (о ходе работы по региональной парциальной программе Л.Гусаровой «Родники народных промыслов») 4. Результаты по самообследованию	Март 2024г.	Воспит. сред. гр. Воспит. ст. гр. Воспит. подгот. гр. Заведующий	Доклады, выступления Справка
Педсовет №5 <u>Повестка дня:</u> 1.Анализ освоения детьми образовательной программы Д/с (целевые ориентиры) 2. Диагностика психологической готовности к обучению к школе (<i>Методика М.Семаго, Керна - Йирасека</i>) - стартовая, итоговая 2.Отчеты педагогов о самообразовании 3. Итоги тематической проверки «Реализация системы оздоровления и безопасности жизни детей» 4.Работа с детьми по доп. программам (кружки) 5.Утверждение плана летней оздоровительной работы в детском саду.	Май 2024г.	Зам.заведующего по ВМР Педагог-психолог Ст. медсестра Руководители кружков Заведующая	Справка Справка Справка Отчеты
Педсовет №6 Тема: «Итоги работы детского сада за 2023-2024 учебный год» <u>Повестка дня:</u>	Август 2024г.	Заведующий	Протокол

1. Проблемы и достижения в работе по инновационной деятельности 2. Итоги оздоровительной работы с детьми; динамика уровня заболевания 3. Выполнение основных задач ГП и его качество 3. Обсуждение проекта годового плана на новый учебный год (2024-2025 уч.г.)		Зам.заведующего по ВМР Ст. медсестра Заведующий Заведующий	Информация Справка Доклад
---	--	---	---

2.4.2.2. Открытые просмотры педагогического процесса

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Итоговый документ
ООД по физкультуре с применением современных технологий	Ноябрь	Физ.инструктор	Материалы из опыта работы
Познавательное занятие с использованием соврем. пед. технологий дош. образования	Январь 2024г.	Воспитатель подгот. группы	Материалы из опыта работы
ООД по ознакомлению детей с народными промыслами Дагестана	Март 2024г.	Воспитатель старшей. группы	Материалы из опыта работы
1. ООД – «Духовно-нравственное воспитание дошкольников» (в соответствии с рабочей программой воспитания) 2. Приобщение детей к творчеству <i>Р.Гамзатова</i>	Май 2024г.	1. Воспитатели мл. и средней групп 2. Муз.руковод.	Материалы из опыта работы Сценарий муз. развлечений

2.4.2.3. Семинары для педагогов

Тема семинара

1. Организация и содержание воспитательно-образовательной работы в соответствии с новой ОП ДО на основе ФОП ДО	Сентябрь	Зам.заведующего по ВМР	Материалы семинара
2. Организация работы по программе «Родники народных промыслов» Л.Ф.Гусаровой	Ноябрь	Зам.заведующего по ВМР	Материалы семинара

2.4.2.4. Консультации

Тема консультаций	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
Реализация Программы воспитания	Сентябрь	Зам.заведующего по ВМР	Материалы консультации

Организация исследовательской деятельности детей в рамках <i>Года семьи</i>	Ноябрь	Зам.заведующего по ВМР	Материалы консультации
Современные образовательные технологии дош. образования	Октябрь	Зам.заведующего по ВМР	Материалы на стенд
Технологии оздоровления (Стрельниковой, Змановского, Кудрявцева и др.)	Декабрь	Зам.заведующего по ВМР	Материалы консультаций
Понятие качества дошкольного образования	Январь 2024г.	Зам.заведующего по ВМР	Материалы консультации
Организация работы по индивид. образовательному маршруту ребенка	Февраль 2024г.	Зам.заведующего по ВМР	Материалы консультации
Совершенствование в групповых помещениях ППРС согласно требованиям ФОП ДО	Март 2024г.	Зам.заведующего по ВМР	Материалы консультации
Выявление одаренности детей дошкольного возраста	Апрель 2024г.	Ст. медсестра, Зам.заведующего по ВМР	Материалы консультации
Организация профилактической и оздоровительной работы с детьми в летний период	Май 2024г.	Зам.заведующего по ВМР	Отбор методик выявления одаренности

2.4.2.5. Повышение квалификации и педмастерства

Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственные	Итоги
1. Обсудить <i>результаты рабочей сессии в Махачкале «Воспитатели России» в рамках II Всероссийского форума педагогов дошкольного образования «Детство без границ»</i> (30 мая 2023г.)	Сентябрь	Заведующий	Информация
2. Участие педагогов в различных методических мероприятиях города, республики, страны по вопросам внедрения ФОП ДО	В течение года	Заведующий	Материалы круглого стола по итогам участия
2. Изучать документы (инструкции, нормативные документы) и методическую литературу, делать обзор периодической печати по дошкольному образованию	В течение года	Заведующий, Зам.заведующего по ВМР	Доп. материалы к стенду в методкабинете

3. Диагностика профессиональных потребностей педагогических кадров	Декабрь, Май 2024г.	Зам.заведующего по ВМР	Материалы диагностики
4. Организация наставничества	Сентябрь	Заведующий	Приказ
5. Участие в работе МО (просмотр, анализ ООД)	В течение года	Зам.заведующего по ВМР	Информация
6. Участие в Конкурсе «Воспитатель года – 2024»	По плану УО	Зам.заведующего по ВМР	Приказ
7. Направить на курсы повышения квалификации в ДИРО (по плану): - - - -	В течение года	Заведующий	Представление удостоверения о прохождении курсовой подготовки, информация на совещании при заведующей
8. Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов путем самообразования (план прилагается)	В течение года	Зам.заведующего по ВМР	Отчеты
2.4.2.6. Изучение и распространение передового педагогического опыта			
Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1. Изучение опыта работы педагогов: а) <i>Патриотическое воспитание (в рамках программы воспитания)</i> б) <i>Духовно-нравственное воспитание детей в процессе ознакомления их с народными художественными промыслами Дагестана</i>	В течение года	Зам.заведующего по ВМР	Информация
2. Оказание методической помощи в накоплении и оформлении педагогического опыта воспитателей	В течение года	Зам.заведующего по ВМР	Портфолио педагогов
3. Обобщение изученных ППО	Май 2024г.	Зам.заведующего по ВМР	Пополнение банка ППО

4.Внедрение опыта ДОУ республики по использованию современных технологий дошкольного образования	В течение года	Зам.заведующего по ВМР	Информация на сайт
5.Использование разнообразных форм внедрения и распространения передового педагогического опыта: - Мастер-класс -Творческий отчет	В течение года	Зам.заведующего по ВМР	Фотоматериалы

2.4.2.7. Аттестация педагогических работников

Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1.Оформление стенда в помощь аттестуемым педагогическим кадрам	Август-сентябрь 2023г.	Зам.заведующего по ВМР	Материалы стенда
2. Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующийся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующий, Зам. заведующего по АХЧ, Зам.заведующего по ВМР	
3.Ознакомление педагогов с нормативными документами по аттестации	Сентябрь	Заведующий	Протокол
4.Подготовка документов в аттестационную комиссию	По мере подачи заявлений	Зам. заведующего по АХЧ, Зам.заведующего по ВМР	Представление
5.Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии	
6. Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Заведующий	Приказ
7.Подготовка заключений аттестационной комиссии		Заведующий	Приказ
8.Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости	
9.Оформление записи в трудовую книжку педагогов		Заведующий	

2.4.2.8.Медико-педагогические совещания

Адаптация детей раннего возраста: - анализ состояния здоровья вновь прибывших детей и разработка профилактических и закаливающих мероприятий; - анализ адаптационных карт; - анализ анкетирования родителей «Какой он - детский сад для детей?»; - состояние образовательной работы с детьми раннего возраста. Организация педагогического процесса в группах раннего возраста	Ноябрь-декабрь	Зам.заведующего по ВМР, Ст. медсестра	
Организация педагогического процесса в группах раннего возраста	Декабрь	Зам.заведующего по ВМР	Информация
Работа психолого-педагогического консилиума	В течение года	Педагог-психолог	Решения заседаний

2.5. Обеспечение качества ДО

2.5.1. Организация предметно-пространственной развивающей среды

Совершенствовать в групповых помещениях ППРС согласно требованиям ФОП ДО	Сентябрь	Зам. заведующего по ВМР	Сообщение о ходе работы на совещании при заведующей
Провести конкурс на лучшую ППРС	Октябрь	Зам. заведующего по ВМР	Приказ об итогах

2.5.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков, студий, секций

Цель - Организация образовательной деятельности на основе реализации различных программ и методик, форм организации образовательной работы, запросов родителей, индивидуальной траектории развития ребенка

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоги
1	Мониторинг запросов родителей на предоставление дополнительных образовательных услуг	Август-сентябрь 2023г.	Воспитатели	Справка
	Организация бесплатных дополнительных услуг (<i>кружковая деятельность</i>) по запросам родителей	Октябрь 2023г., Май 2024г.	Зам. заведующего по ВМР	Информация на сайт
2	Утверждение перечня дополнительных образовательных услуг на 2024-2025 учебный год	Август 2024г.	Заведующий	Приказ, график проведения кружков
3	Утверждение программ кружковой работы на 2024-2025 уч. год.	Август 2024г.	Заведующий	Рабочие программы доп.образования

2.6. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ ДО и НОО

Обеспечение равных стартовых возможностей для обучения детей в образовательной организации, формирование положительного интереса к обучению, снижение адаптационного стресса, ориентирование на формирование у детей дошкольного возраста предпосылок к учебной деятельности на этапе завершения ими дошкольного образования (ФГОС ДО)

2.6.1. Мониторинг развития детей, поступающих в школу

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1	Диагностика психологической готовности детей, идущих в школу, к обучению (<i>Методика М.Семаго, Керна - Йирасека</i>) - стартовая, итоговая	Сентябрь 2023г. апрель 2024г.	Педагог-психолог	Отчет на педсовете
2	Мониторинг состояния здоровья и заболеваемости будущих первоклассников	Ежеквартально	Старшая медсестра	Материалы мониторинга
3	Диагностика физического развития- оценка физической подготовленности (<i>методика Г.Лесковой, Н.Ноткиной</i>)	Сентябрь 2023г. Май 2024г.	Физ. инструктор	Анализ диагностич. карт. Справка.
4	Диагностика освоения целевых ориентиров на этапе завершения дошкольного образования	Май 2024г.	Зам. заведующего по ВМР, воспитатели подготовит. гр.	Карты выпускников
5	Изучение качества реализации воспитательно - образовательного процесса в подготовительной группе на основе требований основной образовательной программы ДО детского сада	В течение года	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР	Информации на совещании при заведующей
6	Организация психологического и медицинского сопровождения будущих первоклассников	В течение года	Педагог-психолог, старшая медсестра	Отчет
7	Организация работы с детьми по ИОМ (индивид.обрзов.маршрут)	В течение учебного года	Воспитатели	Оперативный контроль

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1	С детьми День знаний. Экскурсия в школу	Сентябрь	Воспитатели подгот. группы	Фотостенд
2	Совместные мероприятия с дошкольниками и учениками школы	В течение года	Воспитатели, музыкальный руководитель	Оперативный контроль
3	Беседа «Скоро в школу»	Сентябрь	Воспитатели подгот. группы	Материалы беседы
4	КВН «Что я знаю о школе»	Октябрь	Воспитатели подгот. группы	Материалы
5	«Вечер встреч» (с бывшими воспитанниками)	Декабрь	Воспитатели подгот. группы	Фотоматериалы
6	Выставка детских работ «Что я узнаю в школе?»	Январь 2024г.	Воспитатели подгот. группы	Материалы
7	Экскурсия в школьную библиотеку	Февраль 2024г.	Воспитатели подгот. группы	Фотоматериалы
8	Выпускной вечер	Май 2024г.	Воспитатели подгот. группы, Муз.рук-ль	Фотоматериал
9	С педагогами Консультация «Развитие мотивации к обучению в школе»	октябрь	Зам. заведующего по ВМР	Материалы консультации
10	Консультация «Психофизиологическая готовность к школе»	октябрь	Педагог-психолог	Материалы консультации
11	Оформление наглядного материала, буклетов, размещение информации в уголке для родителей о том, чему и как обучаются дети в подготовительных группах	Март 2024г.	Зам. заведующего по ВМР , воспитатели подгот. группы	Буклеты
12	С родителями 1.Рекомендации родителям по подготовке детей к поступлению в школу 2. Родительское собрание «Скоро в школу» (совместная работа ДОУ и школы) 3. Консультация «Преемственность д/с и школы - основа сотрудничества и партнерства в подготовке будущих первоклассников»	В течение года	Зам. заведующего по ВМР , педагог-психолог	Памятки

13	Анкетирование: «Готов ли ваш ребенок к школе?»	Май 2024г.	Педагог-психолог, Зам. заведующего по ВМР	Аналитическая справка
----	--	------------	--	-----------------------

2.7. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственное вовлечение их в образовательную деятельность

Задачи:

- Создать систему в работе по воспитанию детей в семье и детском саду, структурировать работу воспитателя с родителями и придать ей комплексный характер.
- Привлечь внимание педагогов и родителей к формированию единого понимания целей и задач, средств и методов воспитания детей, их эмоционального благополучия, полноценного физического, психического и умственного развития

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоговый документ
1	Знакомство родителей детей, впервые поступивших в детский сад, с уставными документами и локальными актами	При зачислении ребенка в ДОУ	Заведующий	Нормативные документы
2	Заключение договоров с родителями вновь поступивших воспитанников	Сентябрь	Заведующий	Договоры
3	Выявление уровня родительских ожиданий, требований к ДОУ, потребности семьи в дополнительных образовательных услугах (анкетирование)	Сентябрь	Заведующий	Аналитическая справка
4	Тематические выставки работ детей и родителей	В течение года	Воспитатели	Материалы выставок
5	Оформление родительских уголков в соответствии с годовыми задачами ДОУ	Сентябрь	Воспитатели групп, специалисты	Стендовый материал
6	Стенды для родителей: «Это интересно знать»; «Каждый ребенок имеет право»; «Стенды по антитеррору»; «Стенды по пожарной безопасности»; «Стенды ПДД»; «Советы Айболита»	В течение года	Воспитатели групп, специалисты	Материалы
7	День открытых дверей: Экскурсия по детскому саду для родителей вновь прибывших детей	Сентябрь	Заведующий	Информация на сайт

8	Участие в совместных мероприятиях, проектах по реализации годовых задач	В течение года	Заведующий	Фотоинформ.
9	Индивидуальное консультирование по запросам	В течение года	Воспитатели групп. Специалисты	
10	Пропаганда педагогических знаний через групповые информационные источники (ширмы, стенды, папки)	В течение года	Воспитатели групп, специалисты	Материалы
11	Анализ удовлетворенности родителей качеством деятельности МКДОУ в рамках самоанализа	Май – июнь 2024г.	Заведующий	Аналитические материалы
12	Участие родителей в работе Управляющего Совета ДОУ, в разработке локальных актов учреждения	Октябрь	Заведующий	Материалы совм. работы
13.	Оформление фотостенда «Один день из жизни детского сада»	В течение года	Зам. заведующего по ВМР	
14.	Участие родителей в воспитательно-образовательном процессе: участие в совместных мероприятиях, организация видеосъемок, сопровождение экскурсий, выставок, изготовление костюмов и т.п.	В течение года	Заведующий	
15.	Работа по выявлению неблагополучных семей и выяснение причин их неблагополучия	В течение года	Заведующий	
16.	Посещение семей воспитанников	В течение года	Зам. заведующего по ВМР	
17.	Индивидуальная работа по правовым вопросам	В течение года	Заведующий	
18.	Работа по профилактике и коррекции семейного неблагополучия	В течение года	Заведующий, Воспитатели	

19.	<p>Проведение общих родительских собраний:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Деятельность детского сада в условиях внедрения ФОП ДО 2. Пути взаимодействия с родителями по организации безопасности жизни и здоровья детей <ol style="list-style-type: none"> 1. Права и обязанности родителей (Закон 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейный Кодекс РФ) 2. Обязанности родителей по обеспечению безопасности детей. 3. Профилактика детского дорожнотранспортного травматизма 3. Выборы родительского комитета <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы ДОУ за учебный год 2. О подготовке к летней оздоровительной работе 3. Отчет председателя Совета родителей учреждения о работе за учебный год 	2 раза в год Сентябрь Май 2024г.	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР	Протоколы
20.	<p>Групповые родительские собрания (по тематике годовых задач с участием медицинского персонала, специалистов ДОУ):</p> <p><u>Группа раннего возраста</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи воспитания и обучения детей 2-3 лет в соответствии с ФОП ДО 2. Воспитание у детей культурно-гигиенических навыков 3. Развитие познавательных интересов малышей 4. Воспитание и развитие детей в процессе игровой деятельности <p><u>Младшие группы</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Задачи воспитания и обучения детей 3-4 лет в соответствии с 	Сентябрь Ноябрь Январь 2024г. Май 2024г.	Воспитатели группы раннего возраста Воспитатели младших гр.	Протоколы собраний Протоколы собраний

<p>ФГОС ДО. - Кризис ребенка 3-х лет - Воспитание самостоятельности у детей младшего дошкольного возраста. 2. Сенсорное воспитание – фундамент речевого развития ребенка 3. Здоровая семья – здоровый ребенок 3. Итоги учебного года</p>	<p>Ноябрь Январь Май</p>		
<p><u>Средние группы</u></p> <p>1. Задачи развития и воспитания детей 4-5 лет 2. Воспитание послушания 3. Простые правила здорового образа жизни 4. Наши успехи. Итоги работы за год и перспективы на будущее</p>	<p>Сентябрь Ноябрь Январь Май</p>	<p>Воспитатели средних групп</p>	
<p><u>Старшие группы</u></p> <p>1. Возрастные особенности детей 5- 6 лет 2.Формирование культуры здоровья у детей старшего дошкольного возраста 3.Растить любознательных 4.Наши успехи за год</p>	<p>Сентябрь Ноябрь Январь Май</p>	<p>Воспит. старших групп</p>	
<p><u>Подготовительные к школе группы</u></p> <p>1.Подготовка детей к обучению в школе 2.Духовно-нравственное воспитание будущих школьников 3.Развитие связной речи дошкольника 4. Приобщение детей к миру технического и художественного изобретательства, развитие конструкторских навыков и умений</p>	<p>Сентябрь Ноябрь Январь Май</p>	<p>Воспит. подгот.гр.</p>	

2.8. Управленческая деятельность.

Система внутреннего контроля

Цель: совершенствовать работу ДООУ в целом, выявлять уровень реализации годовых и других доминирующих задач деятельности детского сада

	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Фронтальный контроль		
	Самоанализ деятельности ДООУ. Подготовка справки.	До апреля 2024г.	Заведующий
2	Тематический контроль		
	1. Готовность ДООУ к началу учебного года 2. Анализ организации предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с реализуемой основной образовательной программой 3. Реализация системы оздоровления в соответствии с санитарно - эпидемиологическими правилами и нормативами. Работа с детьми по безопасности их жизни 4. Уровень качества дошкольного образования (по результатам самоанализа) 5. Уровень подготовки детей подготовительной к школе группы к обучению в школе	Сентябрь Ноябрь Декабрь Март Май	Заведующая Зам. заведующего по ВМР Ст.медсестра Зам.заведующего по АХЧ Заведующий Педагог-психолог
3	Оперативный контроль		
	1.Соблюдение требований санэпиднадзора 2.Прием пищи 3.Организация оздоровительного режима 4.Организация прогулок 5.Готовность педагога к ООД 6.Ведение документации в группах 7.Организация сюжетно-ролевых игр с детьми 8.Деятельность кружков 9.Воспитание у детей культурно-гигиенических навыков и самообслуживания	В течение года	Заведующая, Зам. заведующего по ВМР , Ст.медсестра
4.	Предупредительный контроль		
	В течение года	Заведующий, ст.воспитатель	

2.9. Совершенствование условий функционирования детского сада

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
---	-------------------	-------	---------------

1	<p>1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.</p> <p>2. Проверка условий: 1) готовность ДОУ к новому учебному году; 2) анализ состояния технологического оборудования; 3) оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года.</p> <p>3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО».</p>	Сентябрь	Заведующий, Зам.заведующего по АХЧ
2.	<p>1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников».</p> <p>2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп (комиссия по административному обходу).</p>	Октябрь	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР , ст.медсестра, Зам. заведующего по АХЧ
3.	Приобретение материалов методического сопровождения к новой ОП ДО регионального содержания	В течение года	Зам.заведующей
4	<p>1. Оформление документации по оперативному управлению зданием.</p> <p>2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду.</p> <p>3. Приобретение оборудования по физическому воспитанию (мячи, скакалки, обручи и др.).</p> <p>4. Обеспечение соответствия материально-технической базы ФОП ДО</p>	Ноябрь	Заведующий , Зам. заведующего по АХЧ
5	<p>1. Проведение рейдов по ОТ</p> <p>2. Составление соглашения по охране труда</p>	Январь	Заведующий Зам. заведующего по АХЧ
6	Обновление номенклатуры дел ДОУ	Декабрь	Заведующий Зам. заведующего по АХЧ
7	<p>1. Подготовка инвентаря для работы на участке.</p> <p>2. Подготовка территории ДОУ к весенне-</p>	Март	Заведующий Зам. заведующего по

	летнему периоду.		АХЧ
8	<p>1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Составление актов готовности всех помещений к проведению праздников.</p> <p>2. Инструктаж по технике безопасности и охране жизни и здоровья детей в зимний период (заведующая)</p>	<p>Январь</p> <p>Февраль</p>	<p>Заведующий Зам. заведующего по АХЧ</p>
9	<p>1. Организация летней оздоровительной кампании. Инструктаж всех сотрудников.</p> <p>2. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону 3. Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году.</p>	Апрель	<p>Заведующий Зам. заведующего по АХЧ</p>
10	<p>1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями</p> <p>2. Инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки летом. Охрана жизни и здоровья детей в весенне-летний период».</p> <p>3. Консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в ЛОП</p> <p>4. Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году.</p>	Май	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий, Ст.медсестра,</p> <p>Зам.заведующего по ВМР</p> <p>Заведующий</p>
11.	<p>1. Благоустройство территории ДОУ</p> <p>2. Продолжение работы по оформлению нормативных документов.</p> <p>3. Инструктаж всех сотрудников.</p>	Июнь	<p>Заведующий Зам. заведующего по АХЧ ст. медсестра</p>
12.	Устранение замечаний по предписаниям Госпожарнадзора, Роспотребнадзора, Обрнадзора и др.	В течение года	<p>Заведующий Зам. заведующего по АХЧ</p>
13.	Заключение договоров на новый год с организациями	Январь	Заведующий
1.	<p><u>Работа с кадрами:</u> <i>Инструктажи:</i></p> <p>1.Инструктаж по охране жизни и здоровья детей в ДОУ и на детских площадках в весенний период</p> <p>2. Инструктаж «Правила внутреннего трудового распорядка»</p>	<p>Март, май</p> <p>Сентябрь</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заведующий</p>

2.	1.Инструктаж о мерах пожарной безопасности в МБДОУ. 2.Инструктаж «Меры пожарной безопасности при устройстве новогодних елок»	2 раза в год Декабрь	Заведующий Зам. заведующего по АХЧ
3.	Проведение тренировочных учений по эвакуации детей	2 раза в год октябрь апрель	Заведующий Зам. заведующего по АХЧ
4.	Корректировка локальных актов по охране жизнедеятельности	В течение года в случае необходимости	Заведующий Зам. заведующего по АХЧ
5.	Составление графика отпусков	Декабрь	Заведующий
6.	Изучение и выполнение сотрудниками нормативно-правовых документов по ОБЖ, локальных актов, приказов, инструктажей по технике безопасности.	В течение года	Заведующий
7.	Проверка теоретических знаний и действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов.	2 раза в год	Заведующий Зам. заведующего по АХЧ

Мониторинг

1.	Обследование детей в период адаптации	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог, ст.медсестра
2.	Здоровьесберегающая и здоровьесформирующая деятельность ДОУ	Декабрь	Ст. воспитатель
3.	Подготовленность детей к обучению в школе	Март 2024г.	Педагог-психолог
4.	Качество методической работы за год	Апрель 2024г.	
5.	Мониторинг освоения планируемых итоговых и промежуточных результатов по реализации ООП ДОУ	Май 2024г.	Зам. заведующего по ВМР
6.	Мониторинг эффективности расходовании бюджетных средств на реализацию образовательной программы развития детского сада	Май 2024г.	Заведующий

Административно-хозяйственная деятельность

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответств.
1	Утверждение штатного расписания, тарификации	начало учебного года	Заведующий
2	Издание приказов на начало нового учебного года, регламентирующих деятельность учреждения	1-ая неделя сентября	Заведующий
3	Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	Сентябрь	Заведующий Зам. заведующего по АХЧ
4	Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ	Сентябрь	Зам. заведующего по АХЧ
5	Рейд «Санитарное состояние групп»	3-я неделя Каждого месяца	Ст.медсестра Зам. заведующего по АХЧ
6	Работа по благоустройству территории	Октябрь Апрель-май	Зам. заведующего по АХЧ
7	Подготовка к отопительному сезону	Ноябрь	Зам. заведующего по АХЧ
8	Списание малоценного инвентаря	ноябрь	Зам. заведующего по АХЧ
9	Изготовление новогодних костюмов детям, оформление групп	декабрь	Кастелянша, воспитатели
10	Установка новогодней елки, подготовка к новогодним мероприятиям	декабрь	Зам. заведующего по АХЧ, Зам. заведующего по ВМР
11	Составление графиков отпусков	декабрь	Заведующий
12	Состояние охраны труда на пищеблоке	февраль	Зам. заведующего по АХЧ
13	Благоустройство территории	апрель	Зам. заведующего по АХЧ
14	Покраска малых спортивных форм на территории	май	Зам. заведующего по АХЧ
15	Подготовка «Тропы здоровья»	май	Воспитатели
16	Комплектование групп на новый учебный	май	Заведующий

	год		
17	Контроль подготовки к новому учебному году	В течение лета	Заведующий Зам. заведующего по АХЧ
18	Выполнение инструктажа по охране жизни и здоровья детей	1 раз в квартал	Зам. заведующего по АХЧ
19	Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной безопасности со всеми работниками	ежеквартально и по мере необходимости	Зам. заведующего по АХЧ
20	Инвентаризация основных средств ОП	Октябрь	Зам. заведующего по АХЧ
21	Списание малоценного инвентаря	1 раз в квартал	Зам. заведующего по АХЧ
22	Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санитарного режима (влажная уборка, обработка посуды, инвентаря)	Ежедневно	Ст. медсестра
23	Работа на территории: - Замена песка в песочнице; - Обработка его кипятком; - Уборка территории; - Подготовка грядок к посадке; - Посадка цветов; - Полив цветов, грядок; - Частичный ремонт детских площадок	Май 2024г. ежедневно Май Май В течение лета	Зам. заведующего по АХЧ, воспитатели

Совершенствование работы средствами ИКТ

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	Осуществление непрерывной работы интернета, обновление сайта детского сада	В течение года	Завхоз, Отв. за сайт
2	Совершенствование работы ДОУ по использованию современных коммуникационных технологий	В течение года	Педагоги ДОУ
3	Создание презентаций познавательного характера, подборки музыкальных произведений, литературы по возрастам.	В течение года	Зам.заведующего по ВМР, Педагоги ДОУ

4	<p>Электронные подписки (библиотека для педагогов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Маам.ru -Все для детского сада http://www.ivalex.vistcom.ru/igry.htm -Сайт Воспитатель - http://vosпитatel.com.ua/ -Образовательный портал «Методика» раздел Дошкольное воспитание http://www.ucheба.com/met_rus/k_doshvo_sp/title_main.htm -Сайт для воспитателей (учебные планы, программы, конспекты НОД, игры, конкурсы) - http://www.maaam.ru/ -Журнал «Управление дошкольным образовательным учреждением» http://www.udou.ru -Журнал «Справочник старшего воспитателя» http://vosпитatel.resobr.ru/ Журнал «Воспитатель ДООУ» http://doshkolnik.ru -Журнал «Справочник руководителя дошкольного учреждения» http://www.menobr.ru/products/7/ 	В течение года	Зам.заведующего по ВМР
1	<p style="text-align: center;">Осуществление контроля</p> <p>Контроль за теплоснабжением, электричеством и холодной водой</p>	В течение года	Заведующий, Зам.заведующего по АХЧ
2	Контроль за прохождением медицинского осмотра и диспансеризации сотрудниками	По плану	Ст.медсестра

Приложения:

- Приложение 1 - **План работы по наставничеству**
- Приложение 2 - **План работы Детского сада №37 по осуществлению преемственности со школой**
- Приложение 3 - **План производственных совещаний**
- Приложение 4 - **Собрания членов трудового коллектива**
- Приложение 5 - **Совещания при директоре детского сада**
- Приложение 6 - **План заседаний Управляющего совета**
- Приложение 7 - **План медицинских профилактических мероприятий**
- Приложение 8 - **План подготовки и проведения работы по самообследованию (самооценке)**
- Приложение 9 - **План работы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма (ДДТТ)**
- Приложение 10 - **План мероприятий по противопожарной безопасности**
- Приложение 11 – **План мероприятий по антитеррористической защищенности**
- Приложение 12 - **Организация ГО и предупреждение ЧС**
- Приложение 13 - **Мероприятия по пожарной безопасности**

План работы по наставничеству

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Педпланерка: определение и закрепление наставников	Сентябрь	Заведующий
2	Помощь в методически правильном построении и проведении педагогического процесса	Постоянно	Зам.заведующего по ВМР
3	Оказание помощи в планировании образовательной деятельности	В течение года	Педагоги - наставники
4	Взаимное посещение педагогического процесса	Раз в месяц	Педагоги - наставники
5	Оказание помощи в оформлении группы, участков, в создании развивающей среды	В течение года	Педагоги - наставники
6	Оказание помощи в подборе новинок методической литературы для самообразования	Постоянно	Педагоги - наставники
7	Отчет по наставничеству	Май	Педагоги - наставники

**План работы Детского сада №37
по осуществлению преемственности со школой**

Сентябрь

Мероприятия:

1. Составление совместного плана работы и его согласование с администрацией СОШ.
2. Посещение торжественной линейки в школе.
3. Проведение праздника – Дня Знаний для детей старшей и подготовительной группы.
4. Беседа с детьми о школе.
5. Родительское собрание «Возрастные особенности психического развития детей 5-6 лет».

Октябрь

Мероприятия:

1. Диагностика уровня детей подготовительной группы к школе группы на начало учебного года.
2. Экскурсия с детьми «Дорога в школу» (к зданию школы).
3. Анкетирование родителей по вопросам подготовки ребёнка к обучению в школе.
4. Консультация для воспитателей «Воспитание у детей старшего возраста положительного отношения к школе».

Ноябрь

Мероприятия:

1. Анализ создания в группе условий для ознакомления детей со школой.
2. Изучение воспитателями программы 1 класса, изучение учителями начальной школы основной общеобразовательной программы ДОУ.
3. Чтение и рассказывание детям о школе.
4. Консультация для родителей будущих первоклассников «Готовим руку к письму».

Декабрь

Мероприятия:

1. Рассматривание картин, иллюстраций, отражающих школьную жизнь.
2. Сюжетно - ролевая игра «Скоро в школу»
3. Анализ деятельности воспитателя в ходе сюжетно-ролевой игры «Скоро в школу»

Январь

Мероприятия:

1. Компьютерная презентация для детей подготовительной группы «Знакомство со школой»
2. Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель».
3. Консультация для родителей и педагогов «Готовность к школе: в чем она заключается»

Февраль

Мероприятия:

1. Совместная выставка рисунков первоклассников и детей подготовительной группы «Я рисую школу».
2. Экскурсия в школьную библиотеку, класс, спортивный зал.
3. Консультация для родителей «Первые трудности, или как проходит адаптация детей к школе».

Март

Мероприятия:

1. Вечер загадок «Что я знаю о школе».
2. Обновление банка данных детей 6-7 лет по микрорайону, в том числе неорганизованных детей.
3. Консультация для родителей будущих первоклассников «Как правильно организовать свободное время ребёнка».

Апрель

Мероприятия:

1. Просмотр учителями организованной образовательной деятельности в ДОУ.
2. Беседа с детьми о профессии учителя (с приглашением учителя нач. классов).
3. Диагностика детей подготовительной группы на конец учебного года.

Май

Мероприятия:

1. Анализ диагностики развития детей.
2. Родительское собрание «Знакомство с учителем. Подготовка детей к школе» (с приглашением учителя начальных классов).
3. Музыкальный праздник «До свидания, детский сад!»

План производственных совещаний

Сентябрь

1. Организационное начало учебного года:
 - обсуждение Правил внутреннего распорядка ДОУ;
 - о соблюдении санитарно-гигиенического режима;
 - утверждение плана производственного контроля;
 - организация питания;
 - организация работы с детьми в адаптационный период;
 - организация дополнительного образования.
2. Согласование локальных актов.
3. Избрание комиссии по ОТ.
4. О функциональных обязанностях сотрудников ДОУ.
5. Обеспечение безопасных условий организации воспитательно-образовательного процесса. Инструктаж по ОТ и ТБ.
6. Утверждение Плана антитеррористических мероприятий в учреждении.

Ноябрь

1. Выполнение СанПиН на начало года.
2. Регулировка режимных моментов в холодное время.
3. Обновление информации о ДОУ на сайте.
4. Состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в ДОУ.
5. Согласование графика отпусков.

Январь

1. Оздоровительно - профилактическая работа с детьми.
2. Состояние медицинского контроля.
3. О выполнении мероприятий производственного контроля.
4. ТБ и правила поведения персонала при ЧС.
5. Выполнение предписаний вышестоящих органов.

Март

1. О контроле соблюдения санитарных правил и выполнение санитарно-противоэпидемических мероприятий в ДОУ.
2. Организация работы с детьми и семьями, находящимися в социально-опасном положении.
3. Выполнение требований пожарной безопасности для помещений различного назначения.
4. Электробезопасность в образовательном учреждении. Требования к персоналу при эксплуатации электрохозяйства.
5. Учеба по ГО и ЧС: действия и меры осторожности в период пожара, землетрясения.
6. О проведении учебной эвакуации.

Май

1. О проведении Дня защиты детей.
2. О результатах административно-общественного контроля за определением объектов текущего ремонта.
3. План месячника по благоустройству территории ДОУ.
4. О летнем оздоровлении детей.
5. Итоги работы ДОУ за 2023-2024 уч.г.

Собрания членов трудового коллектива

N	Содержание основной деятельности	Срок	Ответств.
1	<p>Заседание N 1. «Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год» Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <p>2. Основные направления образовательной работы ДООУ на учебный год в соответствии с ФОП ДО.</p> <p>3. Принятие локальных актов ДООУ.</p> <p>4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ.</p>	Сентябрь	Заведующий
2	<p>Заседание N 2. «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом» Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДООУ.</p> <p>1. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДООУ.</p> <p>2. О выполнении соглашения по охране труда за 2023г Отчет комиссии по ОТ.</p> <p>3. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДООУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат работникам ДООУ; - Правила внутреннего трудового распорядка; - Графики отпусков и др. 	Декабрь	Заведующий
3	<p>Заседание N 3. «О подготовке ДООУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году» Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <p>1. О подготовке к летней оздоровительной работе.</p> <p>2. О состоянии охраны труда.</p> <p>3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ.</p> <p>4. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.</p>	Март	Заведующий
4	<p>Заседание N 4. «Рейтинг Д/с №37</p> <p>1. Результаты мониторинга удовлетворения родителями услугами детского сада.</p> <p>2. Установление профессиональных связей ДООУ с различными образовательными учреждениями.</p>	Май	

Совещания при заведующей

N	Содержание	Срок	Ответств.
1	1. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 2. Результаты административного контроля. 3. Итоги инвентаризации в ДОУ. 4. Коллективный договор.	Сентябрь	Заведующий, Пред. проф.
2	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Подготовка к осенним праздникам. 3. Подготовка ДОУ к зиме 4. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями.	Октябрь	Заведующий
3	1. Анализ заболеваемости 2. Подготовка к тематическим вечерам развлечений на тему «Осень»	Ноябрь	Ст. медсестра Муз.рук-ль
4	1. Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении елок.	Декабрь	Заведующий
5	1. Результаты административно-хозяйственного контроля. 2. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений, отчет ответственного по ОТ за первое полугодие.	Январь	Зам. заведующего по АХЧ
6	1. Взаимодействие ДОУ с социумом, с «неорганизованными» детьми, с «неблагополучными» семьями.	Февраль	Заведующий
7	1. Анализ выполнения натуральных норм питания. 2. Подготовка к празднику 8-е Марта. 3. Проведение «Месячника безопасности». 4. Результаты административного контроля.	Март	Заведующий
8	1. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 2. Организация субботника по благоустройству территории.	Апрель	Ст. медсестра, Зам. заведующего по АХЧ

9	1. Подготовка выпуска детей в школу. 2. Анализ выполнения натуральных норм питания. 3. О подготовке к летней оздоровительной работе. 4. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 5. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период.	Май	Заведующий
---	--	-----	------------

План заседаний Управляющего совета при заведующей

Период	Наименование	Ответственный
Сентябрь	1. Результаты августовского совещания педагогических работников: - основные направления развития муниципальной системы образования района на 2023 -2024 учебный год. - основные задачи д/с №37 на 2023-2024 учебный год. 2. О реализации задач Программы развития. 3. Подготовка и проведение групповых родительских собраний. 4. О подготовке к инвентаризации. 5. Итоги комплектования групп на 2023-2024 учебный год. 8. О ходе адаптации в группах нового набора.	Заведующий, Старшая мед. сестра, Зам. заведующего по АХЧ, Зам. заведующего по ВМР
Октябрь	1. О состоянии трудовой дисциплины, соблюдении правил внутреннего трудового распорядка работниками ДОУ 2. Соблюдение требований охраны труда, ТБ и ПБ в ДОУ. 3.Профилактика травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей) 4.Соблюдение требований СанПиН в образовательном процессе ДОУ. 5. Организация детского питания в ДОУ.	Заведующий, Старшая мед. сестра, Зам. заведующего по АХЧ, Зам. заведующего по ВМР
Ноябрь	1. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской оплате. 2.Совершенствование работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников. 3.Обеспечение качественного детского питания в ДОУ 4.Проведение мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, COVID 6. О подготовке к заседанию педсовета №2	Заведующий, Старшая мед. сестра, Зам. заведующего по АХЧ, Зам. заведующего по ВМР
Декабрь	1.О ходе подготовки к новогодним праздникам (обеспечение безопасности, работа с Родительскими комитетами групп). 2. Утверждение графика новогодних утренников.	Заведующий, Старшая мед. сестра, Зам. заведующего по АХЧ,

	<p>3. Рассмотрение и согласование графика отпусков работников на 2024г.</p> <p>4. О состоянии ТБ ДОУ.</p> <p>5. О подготовке статистического отчета.</p>	Зам. заведующего по ВМР
Январь	<p>1. Анализ заболеваемости детей за 2023 год, анализ посещаемости.</p> <p>2. Анализ заболеваемости сотрудников ДОУ за 2023год.</p> <p>3. Выполнение Соглашения по охране труда.</p> <p>4. Координация деятельности административной группы.</p> <p>5. Организация детского питания в ДОУ.</p>	Заведующий, Старшая мед. сестра, Зам. заведующего по АХЧ, Зам. заведующего по ВМР
Февраль	<p>1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в ДОУ.</p> <p>2. О работе комиссии по ОТ.</p> <p>3. Результаты деятельности общественного контроля за санитарным состоянием ДОУ.</p> <p>4. Реализация планов взаимодействия с социумом.</p> <p>5. О готовности учреждения к проведению работ по благоустройству и озеленению территории ДОУ.</p> <p>6. Состояние здоровья и заболеваемости выпускников – будущих первоклассников ДОУ.</p>	Заведующий, Старшая мед. сестра, Зам. заведующего по АХЧ, Зам. заведующего по ВМР
Апрель	<p>1. О результатах самообследования.</p> <p>2. Качество содержания сайта ДОУ.</p> <p>3. О результатах углубленного м/о детей подготовительной группы.</p> <p>4. Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования.</p>	Заведующий, Старшая мед. сестра, Зам. заведующего по АХЧ, Зам. заведующего по ВМР
Май	<p>2. О ходе подготовки к летне-оздоровительному периоду и переводе ДОУ на летний режим работы.</p> <p>3. О готовности к проведению текущего ремонта групповых помещений.</p> <p>6. Взаимодействие с родителями по подготовке помещений ДОУ к новому учебному году.</p> <p>7. Расстановка кадров и комплектование групп на время летних отпусков.</p> <p>8. Организация работ по благоустройству ДОУ.</p> <p>9. Утверждение плана на летний период (июнь - август)</p>	Заведующий, Старшая мед. сестра, Зам. заведующего по АХЧ, Зам. заведующего по ВМР
Июнь	<p>1. Организация питания в летний оздоровительный период.</p>	Заведующий, Старшая мед. сестра,

	<p>2. Соблюдение требований СанПиН к организации и проведению прогулок.</p> <p>3. Санитарное состояние игровых площадок и территории ДОУ.</p> <p>4. О ходе подготовки к новому учебному году</p>	<p>Зам. заведующего по АХЧ,</p> <p>Зам. заведующего по ВМР</p>
Июль	<p>1. Организация воспитательной работы с детьми в летний период.</p> <p>2. Соответствие территории ДОУ требованиям ТБ.</p> <p>3. О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период.</p>	<p>Заведующий,</p> <p>Старшая мед. сестра,</p> <p>Зам. заведующего по АХЧ,</p> <p>Зам. заведующего по ВМР</p>
Август	<p>1. Итоги приемки ДОУ к новому учебному году.</p> <p>2. О подготовке ко Дню знаний.</p>	<p>Заведующий,</p> <p>Старшая мед. сестра,</p> <p>Зам. заведующего по АХЧ,</p> <p>Зам. заведующего по ВМ</p>

План медицинских профилактических мероприятий

1.	Составление сведений и подача данных по обязательному медицинскому страхованию сотрудников.	2 раза в год	Заведующий
2.	Диспансеризация детей. Проведение иммунизации детей и сотрудников против гриппа.	По плану	Старшая мед. сестра
3.	Прохождение проф. осмотра сотрудниками ДОУ	Постоянно по графику	Старшая мед. сестра
4.	Соблюдение требований СанПиН при организации производственного контроля.	Постоянно	Старшая мед. сестра
5.	<u>Организация медицинской работы в группах</u> Контроль за адаптацией детей	Сентябрь-октябрь	Старшая мед. Сестра, психолог
6.	Контроль за соответствием антропометрических данных детей и расстановкой мебели.	Постоянно (2 раза в год)	Старшая мед. сестра
7.	Контроль за освещением и правильным подбором мебели	Постоянно	Старшая мед. сестра
8.	Ведение медицинской документации Проведение анализа оздоровительной работы в ДОУ	Постоянно	Старшая мед. сестра
9.	<u>Контроль за организацией питания в ДОУ.</u>		
	Система необходимой нормативной документации по организации питания	1 раз в месяц	Старшая мед. сестра
41.	Медицинский контроль за организацией питания в ДОУ: - Контроль за качеством поступающих продуктов и их транспортировкой; а) бракераж целостности упаковки, б) органолептическая оценка	Постоянно	

<p>(внешний вид, цвет, запах, вкус, консистенция.)</p> <p>в) проверка сертификата, гигиенического заключения</p> <ul style="list-style-type: none"> - Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков реализации; - Контроль за технологией приготовления пищи в соответствии с технологическими картами и 10-дневным меню; - Санитарно-эпидемиологический контроль за работой пищеблока; - Контроль за соблюдением натуральных норм; - Контроль за соблюдением норм питания в группах; - Выполнение графика производственного контроля; - Проверка закладки продуктов и выхода готовых блюд. 		
--	--	--

Приложение 8

**План подготовки и проведения работы по самообследованию (самооценке)
МБДОУ «Детский сад № 13»**

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Изучение нормативно - правовых документов по вопросам проведения самообследования ДОУ	Постоянно	Заведующий, члены раб.группы
2.	Анализ организации образовательной деятельности, качества подготовки воспитанников, учебного процесса. Выводы.	Постоянно	
3.	Анализ системы управления ДОУ, кадрового обеспечения. Выводы.	До 10.03.2024г.	
4.	Анализ качества учебно - методического обеспечения, библиотечного- информационного обеспечения. Выводы.	До 25.03.2024г.	
5.	Анализ качества материально - технического обеспечения, противопожарной и антитеррористической безопасности. Выводы.	До 16.03.2024г.	Зам. заведующего по АХЦ,
6.	Анализ качества медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников, качества организации питания. Выводы.	До 18.03.2024г.	Старшая мед. сестра
7.	Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования, анализ показателей деятельности ДОУ. Выводы.	До 22.03.2024г.	Заведующий
8.	Обобщение информации по результатам анализа	До 26.03.2024г.	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР
6.	Формирование отчета о самообследовании ДОУ	До 29.03.2024г.	
7.	Рассмотрение и утверждение отчета о самообследовании на заседании Педагогического совета	До 30.03.2024г.	
8.	Размещение отчета по самообследованию на сайте ДОУ	До 01.04.2024г.	

План работы по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма (ДДТТ)

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Мониторинг обеспеченности групп учебно-методическими и материально-техническими условиями для обучения детей правилам поведения на улице	Июль-август	Заведующий, Зам. заведующего по ВМР
2	Обновление уголков безопасности в группах	октябрь	Воспитатели
3	Обновить и дополнить сюжетно-ролевые игры по ПДД	декабрь	Воспитатели
4	Размещение материалов на сайте ДОО по профилактике ДТТ	В течение года	Зам. заведующего по ВМР
Работа с воспитателями			
1	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, предупреждению детского травматизма	Октябрь ноябрь	Зам. заведующего по АХЧ
2	Создание мини-библиотеки в методическом Кабинете	ноябрь	Зам. заведующего по ВМР
3	Оформление информационного пространства по безопасности дорожного движения в группах	В течение года	Воспитатели
4	Подготовка и проведение развлечений по ознакомлению с правилами дорожного движения	май	
5	Информация, направленная на популяризацию световозвращающих элементов на одежде «Пора засветиться»	По плану ГИБДД	Зам. заведующего по ВМР, воспитатели
Работа с детьми			
1	Экскурсии и целевые прогулки: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Наблюдение за движением пешеходов ✓ Наблюдение за движением транспорта ✓ Наблюдение за работой светофора ✓ Рассматривание видов транспорта ✓ Прогулка к пешеходному переходу ✓ Знакомство с улицей ✓ Наблюдение за движением транспорта ✓ Знаки на дороге – место установки, назначение ✓ 	Март Апрель Май	Воспитатели младших, средних, старших групп

1	<p>Беседы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Что ты знаешь об улице? ✓ Мы - пешеходы (места движения пешеходов, их название, назначение) ✓ Правила поведения на дороге ✓ Машины на улицах города – виды транспорта ✓ Что можно и что нельзя ✓ Помощники на дороге – знаки, светофор, регулировщик ✓ Будь внимателен! <p>Игровая деятельность</p>	<p>Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь</p> <p>Февраль Март</p> <p>Апрель</p> <p>Май</p>	<p>Воспитатели младших, средних, старших групп</p>
1	<p>Сюжетно-ролевые игры: «Путешествие по улицам», «Улица и пешеходы», «Светофор», «Путешествие с Незнайкой», «Поездка на автомобиле», «Автопарковка», «Станция технического обслуживания», «Автомастерская»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Воспитатели</p>
2	<p>Дидактические игры: «Наша улица», «Светофор» «Поставь дорожный знак», «Теремок», «Угадай, какой знак», «Улица города», «Заяц и перекресток», «Что для чего?», «Дорожные знаки: запрещающие и разрешающие», «Желтый, красный, зеленый», «Чего не хватает?», «Собери автомобиль», «Отвечай быстро»</p>	<p>В течении года</p>	<p>Воспитатели</p>
3	<p>Подвижные игры: «Воробышки и автомобиль», «Будь внимательным», «Разноцветные автомобили», «Мы едем, едем, едем ...», «Стоп!», «Разноцветные дорожки», «Чья команда скорее соберется», «Велогонки», «Лошадки», «Горелки», «Найди свой цвет»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Воспитатели</p>
1	<p>Художественная литература для чтения и заучивания: С.Михалков «Моя улица», «Велосипедист», «Скверная история»; С. Маршак «Милиционер», «Мяч»; В. Головкин «Правила движения»; С Яковлев «Советы доктора Айболита»; О. Бедерев «Если бы...»; А. Северный «Светофор»; В.Семернин «Запрещается - разрешается»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Воспитатели</p>
1	<p>Обучающая деятельность Проведение досугов, развлечений, спортивных праздников по обучению воспитанников правилам безопасного поведения на улице</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>Муз.руководитель, Физ. Инструктор, воспитатели</p>
2	<p>Демонстрация видеороликов по профилактике ДТТс последующим обсуждением Просмотр спектаклей по ПДД</p>	<p>В течение года</p>	<p>Воспитатели</p>

	Организация встречи с инспектором ГИБДД		
3	Организация выставок рисунков совместного творчества детей и родителей	сентябрь	Воспитатели
4	Инструктаж с воспитанниками старшего дошкольноговозраста	1 раз в квартал	Воспитатели
Работа с родителями			
1	Обсуждение на родительских собраниях вопросов о профилактике ДДТТ	1 раз квартал	Воспитатели
2	Индивидуальные беседы с родителями на темы «Соблюдение ПДД при сопровождении несовершеннолетних» Консультации: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Что должны знать родители, находясь с ребенком на улице ✓ Будьте вежливы – правила поведения в общественном транспорте ✓ Правила дорожного движения – для всех ✓ Осторожно, дети! – статистика ✓ Информационные буклеты: «Дети на дороге» ✓ Чтобы не случилось беды! – меры предупреждения детского травматизма ✓ Родители – пример для детей ✓ «Светоотражающие элементы» ✓ 	В течение года	Воспитатели
3	Информационный стенд: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Безопасность твоего ребенка в твоих руках ✓ Памятка взрослым по ознакомлению детей с Правилами дорожного движения ✓ Дисциплина на улице – залог безопасности Пешеходов ✓ Что нужно знать будущим школьникам о правилах дорожного движения 	В течение года	Воспитатели, Зам.звездующего по АХЧ
4	Оформление стендов (папок-передвижек) в группах по правилам дорожного движения	Сентябрь Май	Воспитатели групп
5	Информация на сайте ДОО	В течение года	Ответственный за сайт

План мероприятий по противопожарной безопасности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с сотрудниками			
1	Проведение инструктажа по ТБ, ПШБ, ОТ и т.д. Консультации по эвакуации детей из загоревшего здания и пользование средствами пожаротушения	В течение года	Заведующий, Зам.заведующего по АХЧ, Воспитатели
2	Практические занятия по эвакуации детей в случае возникновения пожара	1 раз в квартал	
3	Разработка тематических планов для Образовательной деятельности в группах	Август-сентябрь	
Работа с детьми и их родителями			
4	Беседы о правилах пожарной безопасности	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ, воспитатели
5	Оформление стендов и уголков безопасности с консультациями в группах, коридоре и холле детского сада		
6	Чтение художественной литературы		
7	Практические занятия с детьми по оказанию первой помощи и формированию навыков поведения в пожароопасной ситуации	Один раз в квартал	
8	Экскурсии, целевые прогулки в пожарную часть	Апрель	
9	Освещение тем по пожарной безопасности на групповых родительских собраниях	В течение года	

План мероприятий по антитеррористической защищенности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1.	Знакомство с нормативно-правовыми документами в области защиты населения от угроз нападения.	2 раза в год	Заведующий
2	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОО	постоянно	Заведующий, Зам.заведующего по АХЧ
3	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах и т.д.)	постоянно	Зам.заведующего по АХЧ
4	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Заведующий
5	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в год	Заведующий
6	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	2 раза в год	Заведующий
7	Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму	2 раза в год	Заведующий
8	Осмотр территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него	Ежедневно: утром, перед прогулками	Зам.заведующего по АХЧ, Воспитатели, сторожа
9	Ежедневные осмотры помещений и территории с отметкой результатов в журнале	ежедневно	Зам.заведующего по АХЧ
10	Регистрация всех посетителей в журнале	Ежедневно	Охранник
11	Проведения встреч персонала с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.	2 раза в год	Заведующий
12	Проведение тренировок с сотрудниками ДОО по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	2 раза в год	Заведующий
13	Постоянное содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из	постоянно	Зам.заведующего по АХЧ

	ДОО. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОО в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.		
14	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОО грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Зам.заведующего по АХЧ
15	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий	Новогодние праздники, выпускной	Заведующий, Зам.заведующего по АХЧ
16	Контроль за исправностью работы систем АПС	ежедневно	Зам.заведующего по АХЧ
17	Анализ работы по антитеррористической защищенности ДОО	декабрь	Заведующий
Работа с детьми			
1	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»; «Военные профессии»	Согласно перспективному плану	Воспитатели
2	Включение в годовые и месячные планы воспитательной работы встреч с сотрудниками правоохранительных органов.	Согласно перспективному плану	Зам.заведующего по ВМР
3	Проведение занятий ОБЖ в группах	Согласно перспективному плану	Воспитатели
4	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера.	ежеквартально	Заведующий, ст. воспитатель
5	Подготовка наглядных пособий по данной тематике.	Согласно перспективному плану	Воспитатели
6	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	Согласно годовому плану	Воспитатели Зам.заведующего по АХЧ
7	Организация выставки детских рисунков: «Я хочу жить счастливо»;	Согласно годовому плану	Воспитатели ст. воспитатель
8	Проведение дидактических игр: «Правила поведения или как я должен поступить»	Согласно плану работы с детьми	Воспитатели Зам.заведующего по ВМР
Работа с родителями			
1	Проведение бесед с родителями о режиме посещения ДОО.	По плану	Воспитатели
2	Проведение родительских собраний.	По плану	Воспитатели

3	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.).	ежеквартально	Воспитатели
---	---	---------------	-------------

Приложение 12

Организация ГО и предупреждение ЧС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение	Сентябрь	Заведующий
Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников	Октябрь	Зам.заведующего по АХЧ
Провести повторный инструктаж для работников	Ноябрь	Зам.заведующего по АХЧ

Мероприятия по пожарной безопасности

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствии с действующим законодательством.	Сентябрь январь	Заведующий, Зам.заведующего по АХЧ
2	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожаров нет ли механических повреждений	Сентябрь	Зам.заведующего по АХЧ
3	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам.заведующего по АХЧ
4	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией	Зам.заведующего по АХЧ
5	Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию системы противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания	Зам.заведующего по АХЧ
6	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Зам.заведующего по АХЧ
7	Производить своевременную очистку крышек люков колодцев от снега и льда	В зимний период	Зам.заведующего по АХЧ
8	Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	Сентябрь январь	Заведующий
9	Проведение повторных инструктажей	Июнь декабрь	Заведующий Зам.заведующего по АХЧ
10	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь апрель	Заведующий Зам.заведующего по АХЧ